



5 de marzo de 2009

COMUNICACIÓN NORMATIVA NÚM. 2009- 15

A todos los empleados del Nivel Central



NYDIA COLÓN ZAYAS
Administradora Auxiliar Interina

REGISTRO DE ASISTENCIA

Con efectividad inmediata, el procedimiento para registrar las entradas y salidas durante el día, será como sigue:

- ♦ El personal de confianza (Ayudantes Especiales, Administradores(as) Auxiliares, Directores(as) de: Oficina de Asuntos Legales, Auditoría Interna, Asuntos Laborales y Recursos Humanos y Sistemas de Información) registrará su asistencia una vez al día.
- ♦ El personal directivo de: oficina, división y programas, incluyendo a los abogados, especialistas y supervisores, registrará su asistencia dos veces al día.
- ♦ El resto del personal registrará su asistencia cuatro veces al día.

Esta comunicación deroga cualquier otra que esté en conflicto con lo aquí dispuesto. Espero el fiel cumplimiento de esta directriz.

NCZ/sr

(INTEGRANDO A LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS A LA FUERZA LABORAL Y A UNA VIDA MÁS INDEPENDIENTE)

Mercantil Plaza, Ave. Ponce de León, Hato Rey - Apartado 191118, San Juan, Puerto Rico 00919-1118
Teléfono: (787) 727-0445 * Facsímil: (787) 728-8070